

Plan de formation



2024- 2026

I) PRÉAMBULE	3
II) BILAN DE LA FORMATION 2022	3
LES ACTIONS DE FORMATION	4
LES MOTIFS DE REFUS	4
LES ORGANISMES DE FORMATION	5
FORME DE FORMATION	6
TYPE DE FORMATION	7
CATÉGORIES STATUTAIRES ET FORMATION	8
CONCLUSION GÉNÉRALE	9
III) PRINCIPAUX AXES DE FORMATION	10
A) FORMATIONS OBLIGATOIRES	10
1) FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES	11
2) FORMATIONS OBLIGATOIRES LIÉES À L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL	12
3) FORMATIONS OBLIGATOIRES LIÉES AU POSTE DE TRAVAIL, HORS HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	13
B) FORMATIONS PROFESSIONNELLES CONTINUES (FACULTATIVES)	14
1) FORMATIONS NON OBLIGATOIRES EN LIEN AVEC LE POSTE	14
2) PRÉPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	15
3) FORMATIONS AUX SAVOIRS DE BASE : LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE	15
C) FORMATIONS PERSONNELLES	16
D) FORMATIONS SPÉCIFIQUES PRÉVUES AU SEIN DES AXES DE PRIORITÉ	16

I) PRÉAMBULE

Le plan de formation pluriannuel de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise a pour objectif de fixer le programme prévisionnel des actions de formation, dans le but de développer les compétences des agents et ainsi maintenir une adéquation avec les évolutions de leur emploi et les projets de la Collectivité. Ce plan de formation est complété par un règlement de formation qui permet aux agents d'être informés de l'ensemble des règles applicables en matière de formation (types de formation, dispositifs et outils mobilisables, procédures pour demander et suivre une formation, etc.). Le plan de formation et le règlement de formation sont également liés au règlement intérieur et au règlement des temps de travail de la Collectivité qui viennent compléter l'ensemble des informations transmises.

Ces différents règlements et ce plan de formation représentent un premier niveau d'information et si des questions ou incompréhensions persistent, le service Ressources Humaines reste à l'entière disposition des agents afin de les renseigner au mieux et/ou de répondre à leurs besoins particuliers (par le biais d'un parcours de formation personnalisé par exemple). À cet effet, il est important de rappeler la possibilité de le joindre à l'adresse suivante : rh@plainedijonnaise.fr ou par téléphone au 03.80.37.93.57.

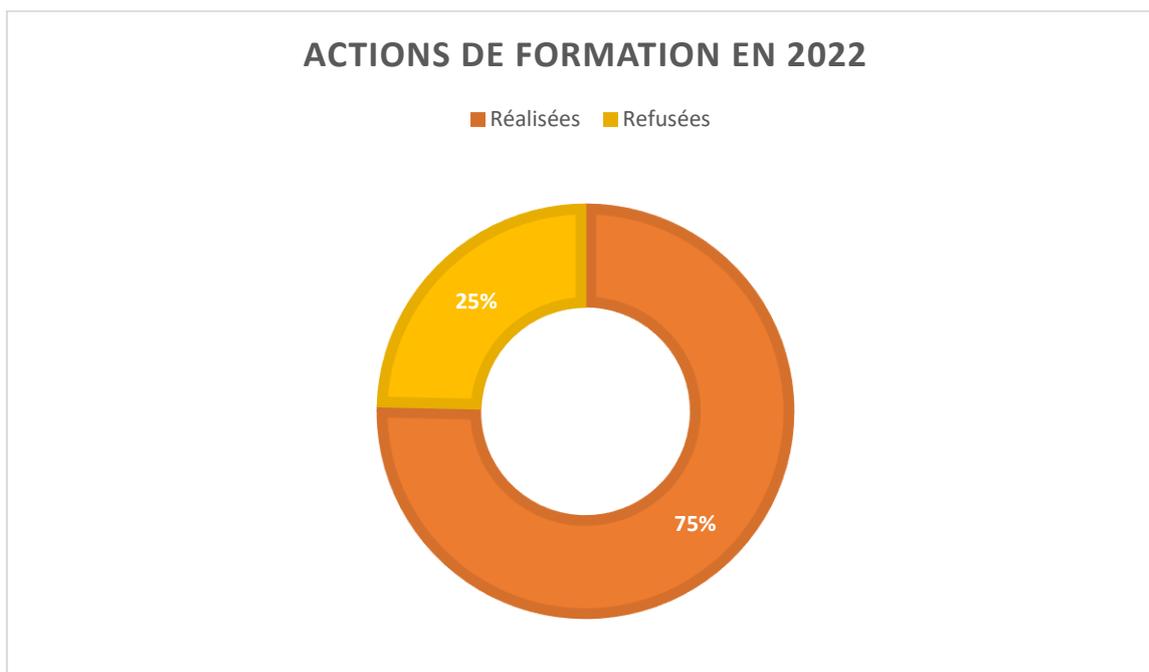
II) BILAN DE LA FORMATION 2022

Le plan de formation 2024 – 2026 s'appuie notamment sur le bilan des formations 2022. En effet, ce nouveau plan de formation a été pensé et écrit au cours de l'année 2023. Il était donc impossible de faire le bilan des formations 2023 alors que l'année n'était pas entièrement écoulée.

Bien évidemment, les demandes de formation soumises au moment de la campagne des entretiens professionnels ont été prises en compte afin d'établir ce nouveau plan de formation.

Les actions de formation

Une action de formation correspond à un thème de formation. Il est possible que plusieurs sessions soient associées à une action de formation, soit parce que l'action de formation se déroule sur plusieurs jours, soit parce que plusieurs agents ont fait la même demande de formation sur des dates et/ou des lieux différents. Sur l'année 2022, 69 actions de formation ont été comptabilisées¹.



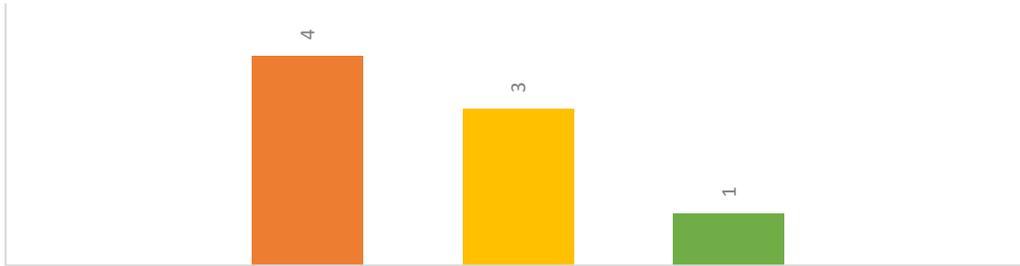
Les motifs de refus

Durant l'année 2022, certaines actions de formation n'ont pas pu être réalisées et ce pour différents motifs. Le motif principal est celui lié à l'organisme de formation (47%), puis à l'agent (41%) et enfin à la Collectivité (12%).

¹ En raison du sous-effectif, au sein du service Ressources Humaines, sur l'année 2022, le suivi n'a pas pu être réalisé au cours de l'année. Une régularisation a été effectuée sur le début de l'année 2023. Celle-ci est une source de perte d'information potentielle, notamment concernant les demandes de formation non réalisées (stage complet par exemple).

DÉTAIL DES MOTIFS DE REFUS LIÉS À L'ORGANISME DE FORMATION EN 2022

■ Nombre de participant insuffisant ■ Stage complet ■ Annulation de l'organisme formateur

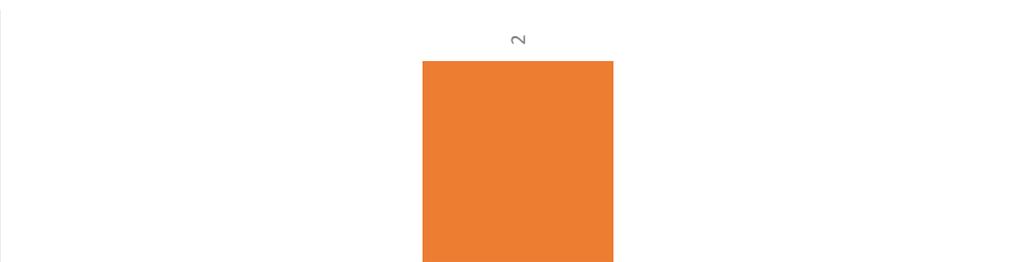


DÉTAIL DES MOTIFS DE REFUS LIÉS À L'AGENT EN 2022

■ Désistement ■ Oubli



DÉTAIL DES MOTIFS DE REFUS LIÉS À LA COLLECTIVITÉ EN 2022



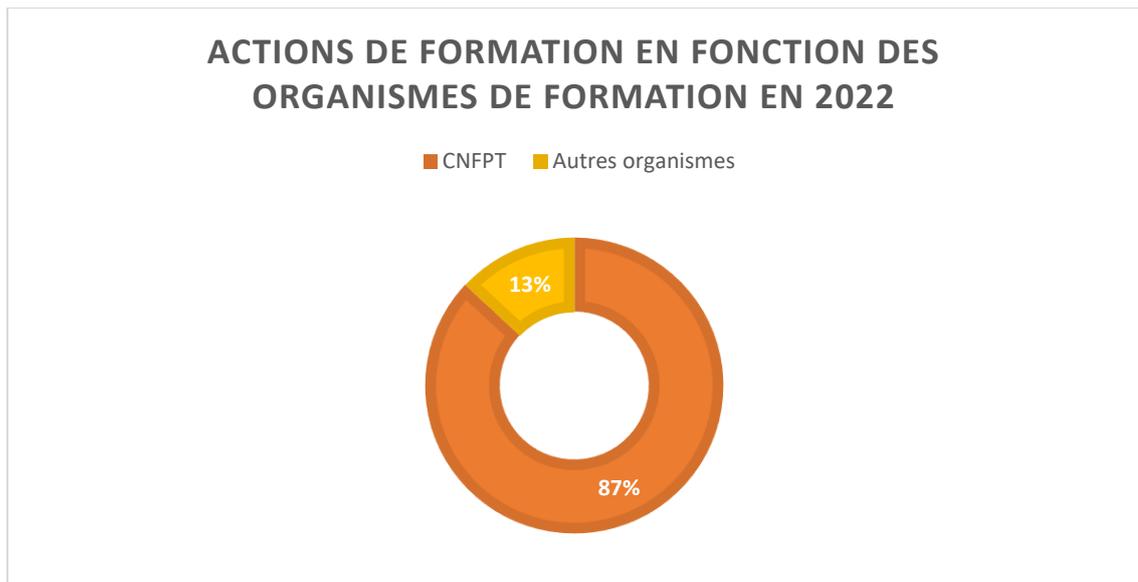
BESOIN DE SERVICE

Les organismes de formation

Les demandes de formation sont principalement liées au CNFPT. En effet, 60 actions de formation (sur les 69 totales) dépendent du CNFPT, avec un taux de réalisation à 72%. D'autres

organismes de formation ont été sollicités (avec un taux de réalisation à 100%). À titre d'exemple, c'est le cas des actions de formation suivantes :

- Analyse de la Pratique Professionnelle (MSE Formations)
- Équipier de première intervention, évacuation guide file et serre file (FORQA)
- BAFD (CÉMÉA)



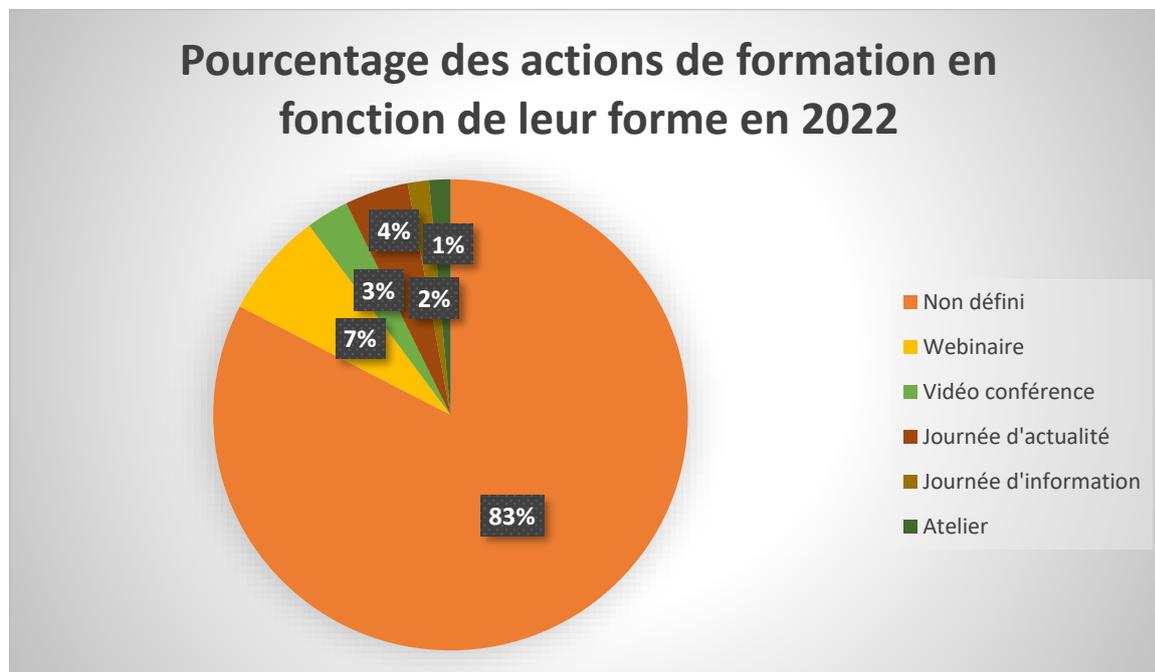
Les formations qui ont pu être dispensées en interne n'ont malheureusement pas été renseignées. Assurément, les formations « carrière » et « les collectivités territoriales pour les novices », au cours d'une journée pédagogique, méritent d'être valorisées.

Forme de formation

La forme de formation concerne à la fois les modalités de suivi de la formation (en présentiel ou à distance) et la nature de la formation (journée thématique, atelier etc.).

Ainsi, sur l'année 2022, la forme de la majorité des actions de formation n'a pas été définie (83%). Elles correspondent généralement à des actions de formation se déroulant en présentiel, sans dispositif particulier. Néanmoins, pour améliorer la précision des données, il sera ajouté des nouvelles formes de formation : « présentiel », « mixte » etc. Ensuite, 10% (soit

sept actions) des formations ont été suivies à distance (webinaire et vidéo conférence), 6% (soit quatre actions) sont des journées thématiques (journée d'actualité et journée d'information) et seulement une action (soit 1%) a pris la forme d'un atelier.



Type de formation

La distinction entre les types de formation n'a pas été correctement paramétrée sur le logiciel (CIRIL) de suivi des formations. Une amélioration sera donc réalisée afin de différencier les :

➤ Formation statutaires obligatoires :

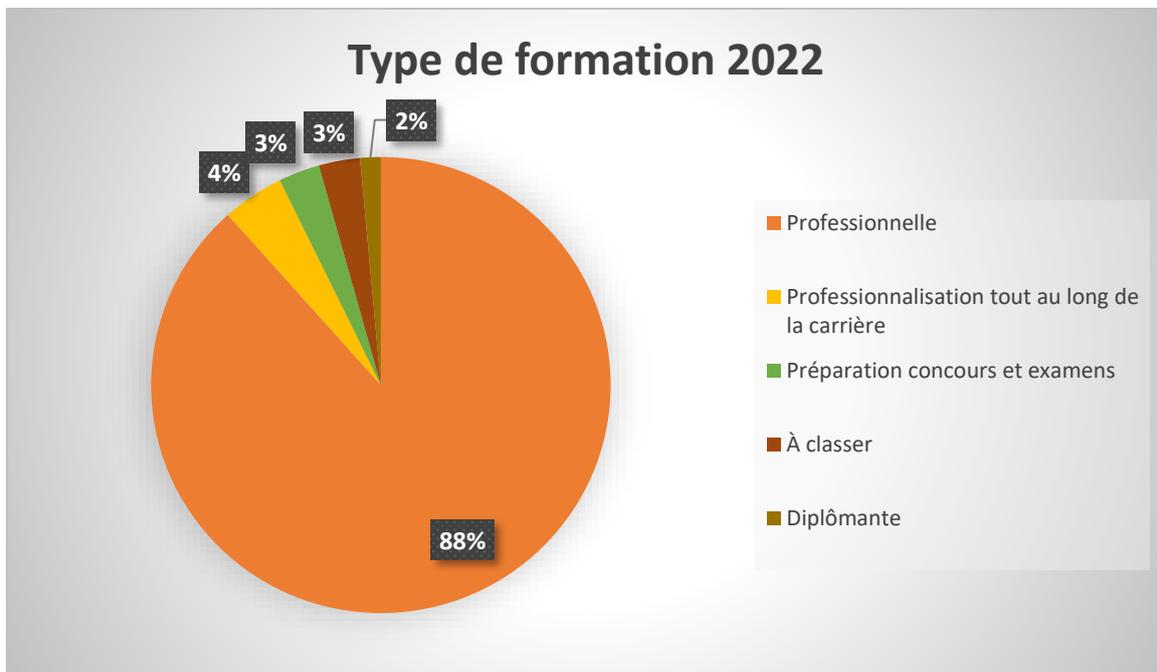
- D'intégration dans la Fonction Publique Territoriale,
- De professionnalisation :
 - Dans le cadre du premier emploi,
 - Tout au long de la carrière,
 - Dans le cadre de la nomination à un poste de responsabilité.

➤ Formations non statutaires :

- De perfectionnement, en cours de carrière,
- De préparation aux concours et examens professionnels,

- Personnelles, suivies à l'initiative de l'agent,
- De lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Le bilan au niveau des types de formation qu'il est possible de faire de 2022 est le suivant :

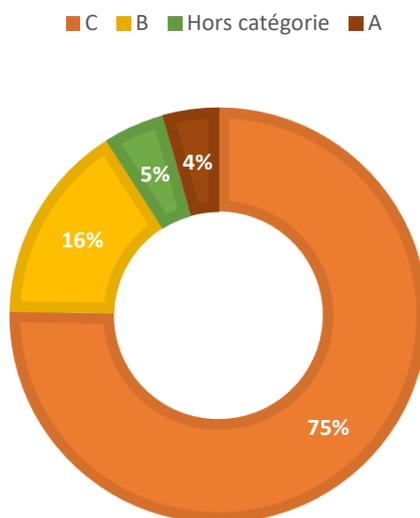


Catégories statutaires et formation

Les catégories statutaires (A, B et C) sont toutes représentées sur le bilan des formations 2022. Cependant, il importe d'expliquer la manière dont le logiciel a calculé les données afin de les interpréter correctement. En effet, un agent de catégorie C qui aurait suivi trois formations sur l'année, se verrait décompter à trois reprises. Ainsi, 192 formations ont été recensées pour la catégorie C, 40 pour la catégorie B et 11 pour la catégorie A. Cela ne signifie pas que 192 agents de catégorie C ont suivi une formation.

En outre, il y a des agents qui n'entrent sous aucune de ces catégories. C'est notamment le cas des agents contractuels de droit privé (contrat Parcours Emploi Compétences ou d'apprentissage par exemple). Pour cette dernière catégorie, 12 actions de formation ont été comptabilisées.

CATÉGORIE STATUTAIRE ET FORMATION EN 2022



Conclusion générale

Sur l'année 2022, ce sont 230 jours de formation qui ont été dispensés aux agents de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise. Cela prouve que la politique formation de la Collectivité est suivie et que les agents peuvent ainsi développer leurs compétences. Une amélioration de ce bilan général est attendue pour l'année 2023 et encore davantage pour les suivantes (2024 à 2026). L'objectif du nouveau plan de formation est d'inviter l'ensemble des agents de la Collectivité à étoffer leur champ de compétences. Pour ce faire, ce bilan a été déterminant car il a permis de :

- Concevoir un règlement de formation permettant aux agents d'être informés de l'ensemble des règles applicables en matière de formation,
- Définir les améliorations nécessaires au suivi des formations,
- Fixer le programme prévisionnel des actions de formation pour les trois prochaines années.

III) PRINCIPAUX AXES DE FORMATION

Les principaux axes de formation ont pu être définis grâce à l'analyse des demandes de formation et des souhaits professionnels exprimés au cours de la campagne d'entretien professionnel 2022 (ayant eu lieu début 2023). Les principaux axes sont notamment présentés dans un tableau récapitulatif en fin de document et peuvent se retranscrire de la manière suivante :

- Formations statutaires et obligatoires,
- Formations certifiantes, qualifiantes, diplômantes,
- Lutte contre l'illettrisme, l'illectronisme et apprentissage de la langue française,
- Informatique et numérique,
- Encadrement et responsabilités,
- Prévention et sensibilisation,
- Bien-être au travail et efficacité professionnelle.

A) Formations obligatoires

La Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise s'engage à honorer l'ensemble des formations obligatoires. Le règlement de formation détaille avec précision l'ensemble de ces dernières. Le plan de formation permet, quant à lui, de faire le point sur les améliorations attendues, tout en précisant les orientations supplémentaires souhaitées. Assurément, la Collectivité souhaite accroître cette exigence réglementaire et statutaire en encourageant la prise de conscience écologique ou encore l'attention portée à la question de la santé². Assurément, l'Autorité Territoriale a choisi d'agir pour un territoire et un avenir durable, notamment par le biais du Projet de Territoire. Les services de la Collectivité se doivent donc d'être associés à cet objectif pour également en bénéficier.

² La santé est ici entendue comme « un état de complet bien-être physique, mental et social ». Il s'agit de la définition de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).

1) Formations Statutaires Obligatoires

❖ Formations d'intégration

Contexte national : obligation statutaire pour les agents nommés stagiaires et les agents contractuels recrutés sur emploi permanent avec un contrat d'une durée égale ou supérieure à un an.

Contexte interne : les agents nommés stagiaires réalisent automatiquement la formation d'intégration durant leur année de stage. Certains d'entre elles étaient à 100% en distanciel, ce qui a eu un impact négatif sur la qualité de celle-ci.

Objectifs du plan de formation :

- Assurer l'inscription systématique des agents contractuels sur emploi permanent dans le même délai que les agents nommés stagiaires,
- Privilégier la qualité des formations d'intégration en inscrivant les agents sur des sessions en présentiel uniquement,
- Développer des actions de formation équivalente, en interne, pour les agents contractuels sur emploi non permanent pour maintenir ou renforcer le niveau de connaissances.

Objectifs associés : favoriser l'intégration avec une culture commune – développer les connaissances de la Fonction Publique Territoriale et de son organisation – appréhender les compétences transverses de la gestion publique et du management (pour les catégories B et A).

❖ Formations de professionnalisation

Contexte national : formations destinées à accompagner les agents à l'évolution de leur métier, permettre de se perfectionner et maintenir leur niveau de compétences.

Contexte interne : le bilan de la formation 2022 développe avec précision ce dernier.

Objectifs du plan de formation :

- Renforcer le suivi des formations de professionnalisation (1^{er} emploi, tout au long de la carrière, prise de poste à responsabilités) afin que l'ensemble des agents réalisent le minimum obligatoire,
- Dédier au moins un jour de formation à une formation tournée vers la notion de l'écologie (exemple : « les matériaux de récupération dans le cadre de l'atelier d'arts plastiques dès 3 ans », « l'intégration de la performance énergétique dans les systèmes d'information de la Collectivité », « le budget vert : outil de transformation interne au service du climat » etc.).
- Accroître l'accompagnement individuel et collectif en interne et en pluridisciplinarité (inter-service ou même inter-pôle), en présentant notamment les procédures (exemple : gestion des ressources matérielles pour la réalisation des missions en sensibilisant à l'impact des impressions, etc.).

Objectifs associés : acquérir ou renforcer les compétences, y compris en termes de prise de poste à responsabilité – s'adapter aux changements des techniques et à l'évolution des structures – être sensibilisé aux thématiques écologiques.

2) Formations obligatoires liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

Contexte national : mise en œuvre d'actions de formations obligatoires en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques professionnels.

Contexte interne : des formations (PSC1, HACCP, habilitation électrique etc.) sont dispensées périodiquement aux agents sans nécessaire prise en compte des délais préconisés pour procéder à des sessions de recyclages. En outre, aucun agent de prévention n'a été nommé dans l'immédiat pour assurer un suivi et une étude en interne.

Objectifs du plan de formation :

- Nommer et former des assistants de prévention afin que des propositions et des actions soient menées au sein de la Collectivité pour garantir la santé et la sécurité au travail des agents tout en agissant sur les risques professionnels.

- Assurer la régularité des formations en privilégiant les formations dites de recyclage pour garantir un niveau de connaissances, de compétences et de sécurité optimale.
- Maintenir le niveau de compétences des agents en proposant des exercices réguliers, en interne, tout au long de l'année.

Objectifs associés : inciter les responsables hiérarchiques à assurer une veille active des conditions de travail de leurs agents – améliorer et/ou renforcer le niveau d'hygiène, sécurité et des conditions de travail grâce à des actions ponctuelles mais régulières – pérenniser le suivi des formations pour favoriser les formations de recyclage.

3) Formations obligatoires liées au poste de travail, hors hygiène et sécurité

Contexte national : formations indispensables à l'agent pour l'exercice de ses missions avec prise en charge financière par la Collectivité (renouvellement permis de transport de personnes, Formation Continue Obligatoire (FCO) par exemple).

Contexte interne : les agents ayant le permis D (autorisant à conduire un véhicule affecté au transport de personnes comportant plus de neuf places assises (conducteur compris) ainsi que la Formation Initiale Minimale Obligatoire Voyageurs (FIMO Voyageurs) bénéficie de la prise en charge du renouvellement de leur permis ainsi que de la FCO.

Objectifs du plan de formation :

- Anticiper les renouvellements de permis ainsi que les absences pour réaliser la FCO.
- Financer un permis D et une FIMO Voyageurs à un agent dans une volonté de prévenir des nécessités de services et de pallier la difficulté du recrutement de cette compétence spécifique.

Objectifs associés : engager les responsables hiérarchiques à assurer le suivi des conditions obligatoires d'exercice de leurs agents – assurer une meilleure gestion budgétaire grâce à l'anticipation de ce type de formation – encourager la montée en compétences en finançant une formation de qualité.

B) Formations professionnelles continues (facultatives)

1) Formations non obligatoires en lien avec le poste

❖ **Les formations de perfectionnement**

Contexte national : formations complémentaires des formations statutaires obligatoires.

Contexte interne : seulement une partie des agents réalisent une ou plusieurs formations de perfectionnement chaque année.

Objectifs du plan de formation :

- Encourager l'ensemble des agents à participer à des formations de perfectionnement,
- Maintenir voire amplifier le niveau de connaissances des agents,
- Impliquer les responsables hiérarchiques dans la formation des agents.

Objectifs associés : développer ou acquérir des nouvelles compétences et connaissances professionnelles liées au poste de travail – prévenir et anticiper les risques d'usure professionnelle liées aux évolutions métiers – positionner les responsables hiérarchiques comme principaux acteurs menant à la formation professionnelle.

❖ **Séminaires, colloques et journées d'information**

Contexte national : formations complémentaires des formations dispensées par le CNFPT.

Contexte interne : une seule journée d'information a été suivie en 2022, aucun séminaire ou colloque n'a été recensé.

Objectifs du plan de formation :

- Encourager la formation professionnelle sous toutes ses formes,
- Diversifier les approches de formation (organismes autres que le CNFPT, publics ou privés),

- Rendre accessible des formations d’approfondissement, de spécialisation ne figurant pas au sein du catalogue du CNFPT.

Objectifs associés : approfondir les connaissances des agents – échanger les pratiques professionnelles entre pairs – créer un réseau professionnel riche sur lequel la Collectivité et ses agents pourront s’appuyer.

2) Préparation aux concours et examens professionnels

Contexte national : tous agents (fonctionnaires ou contractuels) peuvent bénéficier de formations de préparation aux concours et examens professionnels, sous réserve des nécessités du service.

Contexte interne : ce type de formation représente 3% du total des formations 2022.

Objectifs du plan de formation :

- Soutenir les projets d’évolution de carrière des agents titulaires,
- Encourager les agents contractuels,

Objectifs associés : organiser au mieux les services pour prévenir les nécessités de service – mettre en corrélation entre le poste occupé et le grade – déprécier les emplois contractuels grâce à la nomination stagiaire à la suite de la réussite du concours (si la corrélation entre le poste et le grade existe).

3) Formations aux savoirs de base : lutte contre l’illettrisme et pour l’apprentissage de la langue française

Contexte national : les formations aux savoirs de base sont une priorité. Ainsi, lorsque l’action est sollicitée dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF), elle ne peut être refusée, simplement reportée d’un an en cas de nécessité de service.

Contexte interne : la fracture numérique est constatée quotidiennement avec l’usage des Services Métiers Déconcentrés (SMD) pour les congés, les entretiens professionnels etc. Certains agents sont allophones et ressentent le besoin de se former.

Objectifs du plan de formation :

- Libérer la parole sur ce type de situation courante,
- Permettre aux agents concernés d'accéder à des formations appropriées,
- Sensibiliser les responsables hiérarchiques au repérage de ces situations.

Objectifs associés : lutter contre l'illettrisme, l'illectronisme – faciliter l'apprentissage de la langue française – renouer avec les connaissances de base pour favoriser l'autonomie professionnelle et personnelle.

C) Formations personnelles

La formation personnelle repose sur quatre types de congés :

- Le congé de formation professionnelle,
- Le congé de transition professionnelle,
- Le congé pour bilan de compétences,
- Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Les informations utiles sont retranscrites dans le règlement de formation de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise. Dans un contexte similaire, le Compte Personnel de Formation est abordé dans le même règlement et une délibération le régit de manière plus précise.

D) Formations spécifiques prévues au sein des axes de priorité

Le tableau ci-après présente les axes de formation jugés comme prioritaires pour la formation des agents de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise. La chronologie présentée sur les trois années du plan de formation permet de s'assurer d'un suivi administratif dans la réalisation des formations. Les formations qui sont citées, le sont à titre d'exemple afin d'illustrer la thématique de formation souhaitée. Ainsi, une formation du CNFPT avec intitulé différent mais qui conserve l'idée de la thématique abordée pourra tout à fait être validée. Le service Ressources Humaines reste disponible pour répondre à toutes demandes et orienter vers les formations adaptées.

En outre, pour répondre à des besoins spécifiques, la Collectivité développera les formations en intra avec le CNFPT (le formateur du CNFPT se déplacera dans nos locaux). De surcroît, pour répondre à des contraintes géographiques, tout en continuant à se nourrir de l'expérience d'autres professionnels de la Fonction Publique Territoriale, le déploiement de formation en union avec d'autres collectivités proches se multipliera.

2024

2025

2026

FORMATIONS STATUTAIRES ET OBLIGATOIRES

Amélioration sur l'ensemble des années du plan de formation pour le suivi des formations :

- D'intégration, notamment pour les agents contractuels sur emploi permanent,
- De professionnalisation (1^{er} emploi, tout au long de la carrière, prise de poste à responsabilité...),
- De perfectionnement en cours de carrière,
- Préparation concours et examens.

Au moins une journée de formation, sur l'ensemble des trois années, doit être dédiée à une formation tournée vers la notion de l'écologie (exemple : « les matériaux de récupération dans le cadre de l'atelier d'arts plastiques dès 3 ans », « l'intégration de la performance énergétique dans les systèmes d'information de la Collectivité », « le budget vert : outil de transformation interne au service du climat » etc.).

FORMATIONS CERTIFIANTES, QUALIFIANTES, DIPLOMANTES

Équipier de Première Intervention (EPI – formation « incendie »), tous les trois ans avec au moins un exercice par an en interne.

Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM) : trois sessions de formation par an, tous les ans.

Habilitation électrique, recyclage tous les trois ans.

HACCP³

Prévention et Secours Civique de niveau 1
(PSC1)

PSC1 ou PSC1 recyclage

LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME, L'ILLECTRONISME ET APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Accompagnement des agents par le biais de formations :

- En interne, avec notamment le soutien du Centre Social de la Plaine Dijonnaise et du service Insertion Professionnelle et Maison France Services,
- En externe, auprès du CNFPT, avec des actions de formations ciblées.

³ Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) correspond au système d'analyse des risques et de maîtrise des points critiques.

INFORMATIQUE ET NUMÉRIQUE

Sensibilisation aux risques informatiques à l'arrivée de chaque agent par le service systèmes d'informations et rappel annuel sur les consignes à suivre ainsi que sur les projets et évolutions.

À destination du service des systèmes d'informations : suivi de la formation du CNFPT « L'intégration de la performance énergétique dans les systèmes d'information de la Collectivité » (2 jours en présentiel et 1 jour à distance). À l'issue, des propositions d'actions à mettre en œuvre seront présentées aux responsables hiérarchiques afin qu'ils puissent eux-mêmes sensibiliser et mobiliser leurs agents.

Au sein des services : formations spécifiques aux logiciels métiers (en cas de besoin).

Formation CNFPT Excel / Word du niveau débutant au niveau expert.

ENCADREMENT ET RESPONSABILITÉS

Postures et relations professionnelles

Pour les cadres intermédiaires :

- La communication en situation professionnelle en management (2 jours)

Pour les cadres :

Formations au sein de l'itinéraire du CNFPT « L'animation et le pilotage de son équipe et de sa direction »⁴

Pour les cadres intermédiaires et les cadres :

- Connaissances de base du statut et de la gestion des Ressources Humaines (en interne)
- Le rôle du manager ou de la manageuse pour favoriser le bien-être au travail et prévenir les risques psychosociaux (1 jour à distance et 2 jours en présentiels)

Techniques organisationnelles

(en fonction des besoins)

- La gestion du temps dans sa pratique managériale (2 jours en présentiel et 1 jour à distance)
- L'entretien professionnel : un acte de management (2 jours)
- Organiser son service au quotidien (3 jours)
- La conduite du changement en situation complexe (24 heures à distance)
- L'innovation managériale : développer son agilité dans une dynamique collective (3 jours en présentiels et 0,5 jour à distance)

Connaissances financières et budgétaires

Pour les cadres intermédiaires :

- Les bases des finances publiques locales (deux jours en présentiel et un jour à distance),
- L'élaboration et le suivi du budget de son service (trois jours).

Pour les cadres :

- Les règles d'élaboration et d'exécution du budget de la Collectivité (15 heures à distance)

⁴ <https://www.cnfpt.fr/rechercher-formation/detail/2h-6sud-l-1ilqh40-1jujmo0>

PRÉVENTION ET SENSIBILISATION

Différentes formations proposées à réaliser, en fonction du profil :

- La prévention de l'usure professionnelle en restauration collective (2 jours),
- Gestes et postures adaptés aux personnes âgées (2 jours),
- Les troubles du comportement de l'enfant : information et repérage (3 jours en présentiel et 03 heures à distance),
- L'accueil d'un enfant présentant des difficultés comportementales en milieu scolaire, extra et périscolaire (3 jours),
- L'adaptation d'activités physiques et sportives aux enfants porteurs de handicap (3 jours en présentiel et 0,5 jour à distance).
- Le risque du numérique sur la santé au travail (1 jour en présentiel et 0.5 jours à distance),
- Prévention de l'usure professionnelle en petite enfance (1 heure).

En internet : des actions de prévention et de sensibilisation seront également menées sur différentes thématiques (discrimination, environnement, handicap, laïcité, santé mentale...).

BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET EFFICIENCE PROFESSIONNELLE

- Affirmation et estime de soi (3 jours),
- Le développement de sa confiance en soi (3 jours),
- L'estime de soi dans les relations professionnelles (2 jours en présentiel et 1 jour à distance),

EFFICIENCE PROFESSIONNELLE

- Du stress au mieux-être, les ressources pour les professionnels de la petite enfance (2 jours en présentiel et 0.5 jour à distance)
- Stress et émotions en contexte professionnel : les techniques en pratique (2 jours en présentiel et 1 jour à distance)

DÉVELOPPEMENT DE SOI

- Des techniques pour une rédaction claire et efficace (2 jours en présentiel et 0.5 jour à distance)
- Lâcher prise pour gagner en efficacité professionnelle (2 jours),
- Comment gérer la charge mentale : s'en libérer et retrouver le chemin de l'efficacité et de la maîtrise au travail (3 jours en présentiel et 0.5 jour à distance)
- L'organisation et la gestion de son temps (2 jours en présentiel et 0.5 jour à distance)

GESTION DES ÉMOTIONS ET DES RÉACTIONS

BIEN-ÊTRE ET QUALITÉ DE VIE

- Concilier vie personnelle et vie professionnelle : gérer son temps pour une meilleure qualité de vie (2 jours)
- Le développement de techniques pour son bien-être au travail (2 jours)
- Efficacité professionnelle et bien-être de l'agent d'entretien (3 jours)